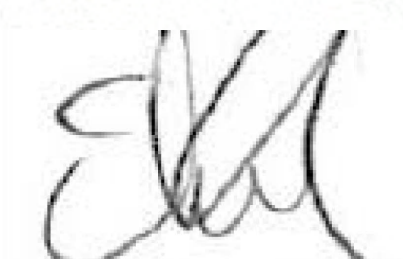


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50		
			VERSIÓN: 4		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA : 1 DE 1		
			FECHA: 07/11/2024		
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCIÓN DE URGENCIAS			UNIDAD:		ENGATIVÁ
No. DE CONTRATO: 1735-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO			1	7	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ELIANA ANDREA CORONADO GALLARDO		DOCUMENTO: 1007821204			
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ENFERMERIA HOSPITALIZACIÓN, URGENCIAS dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo a las necesidades de la institución					
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. Cumplir a los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución.		Cumplí con los estándares de producción del servicio asignado según los tiempos establecidos por la Institución.			
2. Realizar recibo y entrega de turno con registros		Cumplí con todas las entregas y recibos de turno			
3. Cumplir manual de bioseguridad (lavado e higienización de lavado de manos, limpieza y desinfección; aislamiento, y demás).		Realice lavado de manos teniendo en cuenta los 5 momentos por cada paciente, limpieza y desinfección en el servicio.			
4. Cumplir con los procesos de atención de enfermería, instructivos de buenas prácticas, en la prestación del servicio.		Cumplí con todos los procesos de atención de enfermería instructivos de buenas practicas en la prestación del servicio			
5. Presentar informes y asistir a capacitaciones y actividades según la programación institucional.		Asistí a todas las capacitaciones institucionales programadas..			
6. Cumplimiento de actividades según cronograma de servicio.		Cumplí con actividades según cronograma del servicio			
7. Mantener confidencialidad de la información que se maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades.		Se mantiene confidencialidad de la información que se maneja de acuerdo al desarrollo de las actividades			
8. Aplicar la política de Calidad institucional participando activamente en el proceso de sistema de Gestión de calidad institucional.		Se da cumplimiento a la política de calidad institucional participando activamente en el proceso del sistema de gestión de calidad institucional			
9. Registrar de manera completa, legible y oportuna la Historia Clínica y los registros institucionales, dando cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999.		Realice registros clínicos, dando cumplimiento a la resolución 1995 de 1999			
10. Brindar información al usuario y su familia un trato respetuoso.		Se brinda información a paciente y familiar con trato respetuoso			
11. Adaptarse a las Políticas, guías de manejo, instructivos, manuales, procesos y procedimientos Institucionales.		Se da cumplimiento a las políticas institucionales, guías de manejo, procesos y procedimientos institucionales			
OBSERVACIONES: 192 HORAS					
TOTAL A PAGAR (NUMERO Y LETRAS): 2258304 DOS MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$)					
 ELIANA ANDREA CORONADO GALLARDO CC. 1007821204		Fecha : 31/07/2025  Firma de recibido supervisor ELIANA CRISTINA SOTELO VERDUGO			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.					